

สรุปการดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องประเภทต่าง ๆ

ลำดับ	ประเภทคำร้อง	ขั้นตอนการดำเนินการเพื่อขอความเห็นชอบจาก				คำร้อง / แบบฟอร์มที่ใช้	หมายเหตุ
		อ.ที่ปรึกษา	หน.ภาควิชา	คณบดี	รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ		
1	<u>งานทะเบียนประวัตินักศึกษา</u> ขอลापักการศึกษา	X	X	X		คำร้องทั่วไป	กรณีไม่มีวิชาเรียน / อื่น ๆ ต้องระบุเหตุผล / แนบเอกสารสาเหตุที่ ลาพักการศึกษา
	ขอลापักการศึกษา กรณีขอลापักหลังสอบปลายภาคเรียน	X	X	X	X	คำร้องทั่วไป	ต้องระบุเหตุผล / แนบเอกสารสาเหตุที่ลาพักการศึกษา เช่น เจ็บป่วย/ อุบัติเหตุฉุกเฉินโดยมีใบรับรองแพทย์
	ขอรักษาสภาพนักศึกษา (กรณีถูกสั่งพักการศึกษา)					คำสั่งพักการศึกษา	นำคำสั่งพักการศึกษามาดำเนินการที่กลุ่มงานทะเบียนฯ
2	ขอกลับเข้าศึกษาต่อ	X	X	X		คำร้องทั่วไป	ต้องยื่นคำร้องขออนุมัติคณบดี ก่อนกำหนดวันลงทะเบียน
3	ขอคืนสภาพนักศึกษากรณีไม่ลงทะเบียน	X	X	X	X	คำร้องทั่วไป	พ้นสภาพเนื่องจากไม่ลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับจากวันเปิดภาค การศึกษา และยังไม่หมดระยะเวลาการศึกษา
4	ขอเป็นนักศึกษาพิเศษ		X	X		คำร้องทั่วไป	ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิต กรณีลงข้ามมหาวิทยาลัยต้องมี หนังสือรับรองของสถานศึกษาต้นสังกัด
5	ขอเปลี่ยนสาขาวิชา / รอบการเรียน	X	X	X		คำร้องทั่วไป	นำคำร้องที่อนุมัติแล้วมาดำเนินการที่กลุ่มงานทะเบียนฯ
6	ขอเปลี่ยนชื่อ - สกุล เปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์	X				คำร้องทั่วไป	นำคำร้องมาดำเนินการที่กลุ่มงานทะเบียนฯ พร้อมเอกสารการ เปลี่ยนชื่อ-สกุล / ใบแต่งตั้งยศ/สำเนาบัตรประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน
1	<u>การลงทะเบียนวิชาเรียน</u> ขอรักษาสภาพนักศึกษา Project กรณีเลยกำหนดเวลา ตามปฏิทินการศึกษา	X				แบบฟอร์มคำร้อง รักษาสภาพ Project	นำแบบฟอร์มคำร้องมาดำเนินการที่กลุ่มงานทะเบียนฯ
	ขอเพิ่มวิชาเรียน เปลี่ยนตอน ลำบากกว่ากำหนดเวลาตาม ปฏิทินการศึกษา	X	X	X		คำร้องทั่วไป	ต้องระบุเหตุผล / แนบเอกสารสาเหตุที่ดำเนินการล่าช้า และแนบใบเพิ่มวิชาเรียน ใบเปลี่ยนตอนวิชาเรียน
	ขอถอนล่าช้ากว่ากำหนดเวลาตามปฏิทินการศึกษา (ก่อนสอบปลายภาค)	X		X		ใบถอนวิชาเรียน	นำใบถอนวิชาเรียนมาส่งมอบที่วิชาการคณะ และคณะรวบรวมใบถอน เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการอนุมัติและแจ้งกลุ่มงานทะเบียนฯ ดำเนินการ
	ขอถอนล่าช้ากว่ากำหนดเวลาตามปฏิทินการศึกษา (ช่วงสอบปลายภาค)	X	X	X	X	คำร้องทั่วไป	ต้องระบุเหตุผล / แนบเอกสารสาเหตุที่ดำเนินการล่าช้า เช่น ใบรับรอง แพทย์ และใบถอน(ต้องไม่เข้าสอบวิชาที่จะถอน และเกรตจะเป็น W)

สรุปการดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องประเภทต่าง ๆ

ลำดับ	ประเภทคำร้อง	ขั้นตอนการดำเนินการเพื่อขอความเห็นชอบจาก				คำร้อง / แบบฟอร์มที่ใช้	หมายเหตุ
		อ.ที่ปรึกษา	หน.ภาควิชา	คณบดี	รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ		
4	ขอลงทะเบียน สูง/ต่ำ กว่าเกณฑ์กำหนด ตามระเบียบการศึกษา	X	X	X		คำร้องทั่วไป	- ป.ตรี : รอบเช้า 9-22 หน่วยกิต / รอบบ่าย 6-18 หน่วยกิต - ปวช. 12-24 หน่วยกิต
	ขอลงทะเบียน สูง/ต่ำ กว่าเกณฑ์กำหนด (กรณีวิทยาพัณฑ์)	X	X	X		คำร้องทั่วไป	- ป.ตรี หน่วยกิตเกิน 3 ใน 4 ของหน่วยกิตรวมในภาคเรียนนั้น ๆ - ปวช. หน่วยกิตเกิน 2 ใน 3 ของหน่วยกิตรวมในภาคเรียนนั้น ๆ และผ่าน ร.ร.เตรียมวิศวะ ให้นักศึกษานำคำร้องมาลงทะเบียนที่กลุ่มงานทะเบียนฯ
5	ขอลงทะเบียนข้ามคณะ / การลงทะเบียนวิชาเรียนข้ามชั้นปี / ข้ามภาควิชา / ข้ามกลุ่ม	X				ใบเพิ่มวิชาเรียน	นำใบเพิ่มวิชาเรียนมาดำเนินการที่กลุ่มงานทะเบียนฯ/วิชาการคณะ
6	ขอลงทะเบียนวิชาต่อเนื่องโดยไม่ผ่านวิชาบังคับก่อน/ลงร่วมกัน	X	X			ใบเพิ่มวิชาเรียน	นำใบเพิ่มวิชาเรียน แนบเอกสารที่พิมพ์แจ้งข้อผิดพลาดในการลงทะเบียน ไม่ผ่านวิชาบังคับก่อนให้ อ.ผู้สอนและหัวหน้าภาคเจ้าของวิชา ลงนามอนุญาต มาดำเนินการที่กลุ่มงานทะเบียนฯ/วิชาการคณะ
7	ขอลงทะเบียนวิชาที่มีวัน- เวลาสอบซ้ำซ้อนกัน	X	X	X		คำร้องทั่วไป	นำคำร้องมาลงทะเบียนที่กลุ่มงานทะเบียนฯ/วิชาการคณะ
8	ขอเปลี่ยนแปลงวันเวลาสอบ (ทำกรณีที่มีวัน-เวลาสอบซ้ำซ้อนกัน)	X	X	X		คำร้องทั่วไป	ดำเนินการที่คณะ / วิทยาลัย เพื่อให้คณะ / วิทยาลัยจัดสอบให้
9	ขอผ่อนผันการลงทะเบียนและชำระเงินล่าช้ากรณีพิเศษ	X	X	X	X	คำร้องทั่วไป	นำหนังสือรับรองจากผู้ปกครอง/แนบรายวิชาที่จะลงทะเบียน โดยมี ลายเซ็น อ.ผู้สอนกำกับทุกวิชา (ต้องลงทะเบียนพร้อมชำระเงินก่อนสอบ กลางภาค/ก่อนสอบปลายภาคแล้วแต่กรณี) โดยขอให้ภาควิชาตรวจสอบ และกลั่นกรองเรื่องที่เสนอพร้อมทั้งระบุเหตุผลรายละเอียดให้ชัดเจน
10	กรณีพิเศษเกี่ยวกับข้อมูลลงทะเบียน - แก้ไขรหัสวิชาที่ผิดพลาด / เปลี่ยนวิชาเรียน / ถอนวิชาเรียนผิดพลาด และต้องการนำวิชานั้นกลับมาใหม่	X	X	X		คำร้องทั่วไป	ใช้หลักการเพิ่ม - ถอนวิชาเรียน แนบใบเพิ่มวิชาเรียน/ใบถอนวิชาเรียน หากดำเนินการถอนในช่วงสอบปลายภาค ต้องเสนอ ขอความเห็นชอบต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
11	ขอเปิดวิชาเรียนกรณีพิเศษ	X	X	X		คำร้องทั่วไป	คณะรวบรวมคำร้องของนักศึกษาแจ้งกลุ่มงานทะเบียน
12	ขอลงทะเบียนซ้ำวิชาเรียน (REGRADE)	X	X	X		คำร้องทั่วไป	รายวิชาที่ได้เกรดต่ำกว่า C
13	ขอลงทะเบียนปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (กรณีจะจบการศึกษา)	X	X	X		คำร้องทั่วไป	ลงทะเบียนวิชาที่ภาคเห็นสมควร

สรุปการดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องประเภทต่าง ๆ

ลำดับ	ประเภทคำร้อง	ขั้นตอนการดำเนินการเพื่อขอความเห็นชอบจาก				คำร้อง / แบบฟอร์มที่ใช้	หมายเหตุ
		อ.ที่ปรึกษา	หน.ภาควิชา	คณบดี	รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ		
1	<u>การวัดผลการศึกษา</u> ขอเทียบโอนวิชาเรียน	X	X	X		คำร้องทั่วไป	รายวิชาที่ขอโอนเกรดไม่ต่ำกว่า C แบบสำเนา Transcript และแจ้งความ จำนงถึงกลุ่มงานทะเบียนฯภายใน 15 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา
2	ขอเทียบวิชาเรียน / แทนวิชาเรียน	X	X	X		คำร้องทั่วไป	เคยสอบตกหรือภาควิชาไม่เปิดสอนวิชาเดิมแล้ว ต้องดำเนินการ ให้เสร็จสิ้นก่อนที่จะลงทะเบียนวิชานั้น
3	ขอคะแนน / เปิดข้อสอบ	X	X	X		คำร้องทั่วไป	ดำเนินการที่ภาควิชาหลังการอนุมัติผลไม่เกิน 2 สัปดาห์
4	ขอลงค่าเข้ากรณีพิเศษ					-	ดำเนินการที่กลุ่มงานทะเบียนฯ
5	ขอจบการศึกษาก่อนเวลาที่กำหนดของหลักสูตร					คำร้องทั่วไป	ดำเนินการที่กลุ่มงานทะเบียนฯ
1	<u>การขอเอกสารการศึกษา</u> ขอหนังสือรับรองความประพฤติ	X	X			คำร้องทั่วไป	ดำเนินการที่ภาควิชาฯ
2	ขอเอกสารรับรองทางการศึกษา					คำร้องขอเอกสาร การศึกษา	ดำเนินการที่กลุ่มงานทะเบียนฯ